



## MEMORANDUM

DTI-No.-031-2024.

Lugar: Comayagüela M.D.C.

Fecha: 13 de marzo de 2024.

**PARA:** LIC. IRMA ALEJANDRA ANDINO.

Jefe Unidad de Control Interno.

LIC. JOSÉ RAMÓN BARAHONA.

Sub Gerente Financiero Administrativo.

**DE:** TTC. LUIS ENRIQUE BORJAS.

Jefe Dep. Informática.

**ASUNTO:** PLAN ANUAL DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Muy atentamente, me dirijo a usted en relación al memorándum SGFA/SANAA No.090-2024 en el cual solicita la elaboración del Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje para posterior entrega a la Unidad de Control Interno. Por lo anterior, hago de su conocimiento que, debido a la naturaleza de este Departamento de Informática, nuestras visitas a las Sedes Regionales del SANAA en las diferentes zonas del país se realizan según las eventualidades y/o necesidades que estas requieren o solicitan, ya sea por fallas de software, desarrollo e implementación de nuevos sistemas, fallas de hardware, mantenimientos preventivos o correctivos de equipos, construcción o reconstrucción de infraestructuras de redes, entre otros que no están sujetos a calendario.

Atentamente,

Cc: Archivo.

